

SEZIONE n. 6 - UTILIZZO STRUTTURE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

ART. 40 DEFINIZIONI E FINALITÀ

Gli edifici forniti dal comune alle Istituzioni Scolastiche hanno una destinazione vincolata a costituire la sede di scuole materne, primarie e secondaria di primo grado.

Al di fuori dell'orario didattico, le strutture scolastiche possono essere utilizzate da terzi per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. L'Amministrazione Comunale, in accordo con le Istituzioni Scolastiche, agevola l'utilizzo degli immobili con destinazione scolastica per attività extrascolastiche di interesse per la collettività, promuovendo l'apertura delle stesse alle esigenze socio-economiche ed educativo-culturali del territorio.

Nel pieno rispetto dell'autonomia scolastica e con l'obiettivo di supportare il pieno esercizio dell'autonomia della scuola l'utilizzo delle strutture in orario extrascolastico è oggetto di un accordo tra Amministrazione Comunale e Istituzioni Scolastiche, secondo le linee di indirizzo indicate successivamente.

Le modalità di utilizzo sono stabilite nell'ottica di realizzare uniformità di indirizzi e di comportamenti e di garantire il mantenimento in ottimo stato delle strutture.

Le strutture scolastiche possono essere concesse esclusivamente in favore di soggetti che non svolgano attività aventi fini di lucro. Non è consentito l'utilizzo per lo svolgimento di iniziativa di natura politica.

ART. 41 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle vigenti leggi e del regolamento comunale relativo al patrimonio, le modalità con le quali consentire l'utilizzo in orario extrascolastico da parte di terzi delle strutture e degli spazi scolastici di proprietà comunali.

In particolare gli articoli da 49 a 52 a sono dedicati alla concessione di detti spazi a terzi per la gestione dei Centri Estivi.

I locali e le attrezzature destinati ad attività sportiva sono esclusi dal presente Regolamento.

ART. 42 DOVERI DEL CONCESSIONARIO

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere i seguenti impegni da sottoscrivere su modello predisposto preliminarmente all'atto di concessione dei locali:

- utilizzo delle strutture per attività compatibili con la loro destinazione d'uso;
- assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni che, in conseguenza dell'utilizzo, possono derivare a persone o cose, esonerando l'Istituzione Scolastica e il Comune di Livorno per tutto il periodo di utilizzo delle strutture stesse. Per i periodi inferiori a 15 gg può essere previsto il versamento di una cauzione il cui ammontare è stabilito dagli uffici comunali sulla base dell'ampiezza degli spazi interni ed esterni occupati. Per periodi superiori a 15 gg l'utilizzatore si impegna stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi ed una polizza assicurativa che tenga indenne il comune da eventuali danni apportati alla struttura, secondo il massimale indicato dal comune e definito sulla base delle superfici in concessione. L'Istituzione scolastica può richiedere il versamento di idonea cauzione a garanzia di eventuali danni alle attrezzature di sua proprietà.
- consegna dei locali, dopo il loro uso, in ordine e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche curriculari della scuola, effettuando la pulizia

dei locali utilizzati, compresi corridoi e servizi igienici, salvo diversi accordi con la competente Istituzione Scolastica;

- non utilizzare altri spazi al di fuori di quelli richiesti e concessi;
- non utilizzare, manomettere o spostare apparecchiature, attrezzature, strumenti e quant'altro presente nella scuola;
- segnalazione tempestiva all'Istituzione Scolastica e all'Amministrazione Comunale qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- non depositare all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzature e beni propri; qualora ciò avvenga con il previo assenso dell'Istituzione Scolastica, l'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità in ordine al danneggiamento degli stessi;
- vigilare e custodire i locali con diligenza durante l'utilizzo degli stessi;
- rendere i locali stessi disponibili in relazione a particolari esigenze del servizio scolastico o dell'Amministrazione Comunale, ovvero a sospenderne l'utilizzo in caso di programmazione di attività da parte del comune o dalla stessa Istituzione scolastica;
- spegnere tutte le luci e chiudere i locali (porte, finestre e cancelli) al termine dell'utilizzo; a riconsegnare le chiavi all'autorità scolastica competente alla scadenza del periodo di utilizzo concesso e comunque secondo le modalità che andrà a disporre la competente Istituzione Scolastica;
- farsi carico di tutte le misure e/o interventi necessari per rendere idonei e funzionali gli spazi alle attività e finalità per i quali saranno utilizzati;
- utilizzare i locali nei limiti di destinazione ed affollamento specifici previsti per gli spazi scolastici;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle presenti disposizioni e di quelle vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali e del responsabile della sicurezza per il periodo dell'attività richiesta, quali referenti dell'amministrazione comunale e dell'Istituzione scolastica;
- rispetto del Piano di emergenza della struttura ospitante;
- versare al Comune di Livorno, un rimborso forfettario di spese così come stabilito dall'art 50

Nessun rimborso è dovuto:

- per le attività extrascolastiche complementari ed integrative all'attività scolastica organizzate dalla scuola, dai genitori degli alunni e dalle loro associazioni per gli studenti della scuola;
- per le attività extrascolastiche a titolo gratuito complementari ed integrative alle attività scolastiche rivolte agli studenti della scuola da enti pubblici, associazioni e gruppi;

La domanda non può riferirsi ad un periodo di utilizzo superiore a dodici mesi; è ammesso comunque il rinnovo della richiesta.

Nel caso di più richieste di utilizzo contemporaneo delle medesime strutture, la precedenza è stabilita nell'ordine che segue:

- per iniziative rivolte agli alunni della scuola;
- per il Comune nell'espletamento delle proprie attività;
- per le associazioni operanti nel territorio
- per le richieste pervenute prima in ordine cronologico

ART. 43 TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande per l'utilizzo delle strutture, redatte secondo il modello predisposto reperibile sul sito della rete civica del Comune di Livorno, sono presentate al Comune e alla segreteria amministrativa dell'Istituzione Scolastica (Circolo Didattico o Istituto Comprensivo) almeno 30 gg prima dell'inizio dell'attività, ridotti a 15 per l'utilizzo per attività occasionali e non diversamente programmabili.

L'Istituzione scolastica provvede ad inoltrare l'assenso o il diniego del Consiglio d'Istituto, espresso ai sensi dell'art. 96, comma 4 del D.lgs 297/1994. L'eventuale parere negativo In da parte del Consiglio d'Istituto deve essere adeguatamente motivato.

L'Istituzione scolastica può subordinare il proprio assenso all'estensione della polizza assicurativa contro i danni alla struttura per eventuali danni arrecati ad attrezzature di proprietà della scuola (LIM, materiali didattici, attrezzature di laboratorio, etc).

Una volta valutati i presupposti di cui all'art. 40 e accertato presso i competenti uffici che i locali richiesti non siano interessati da interventi programmati di manutenzioni negli orari e/o periodi richiesti, l'Amministrazione Comunale comunica l'esito della richiesta al richiedente e provvede successivamente al rilascio della concessione.

Nel caso sia previsto l'utilizzo dei locali mensa e delle relative attrezzature deve essere formulata da parte del soggetto utilizzatore specifica richiesta, nella quale dovrà essere dichiarato che detti locali ed attrezzature saranno utilizzati unicamente per il servizio di distribuzione, consumazione e disimpegno di pasti veicolati da un centro di cottura esterno. In ogni caso le cucine non sono autorizzate alla produzione di pasti in loco.

Per locali mensa della scuola si intende quanto di seguito specificato:

- cucina di appoggio in dotazione alle sedi scolastiche con mensa;
- dispensa per generi alimentari;
- dispensa per materiale non alimentare;
- refettorio;
- spogliatoio degli operatori;
- servizio igienico

ART. 44 LA CONCESSIONE

La concessione indica il soggetto richiedente, lo scopo della richiesta, l'indicazione dei locali e delle attrezzature concessi, i limiti temporali dell'utilizzo dei locali che non potranno comunque superare i dodici mesi, e se si rende necessario un verbale di consegna della struttura e delle relative attrezzature (e della corrispondente riconsegna). Il verbale di consegna deve essere sempre previsto per le attività che prevedono un uso prolungato e continuativo della struttura e, comunque, per tutte le attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali mensa. In questo caso alla consegna partecipa anche il soggetto gestore del servizio mensa.

La concessione contiene, altresì, la quantificazione dell'eventuale rimborso forfettario che il richiedente deve corrispondere al Comune di Livorno per i consumi delle utenze e l'eventuale cauzione e dispone le relative modalità di versamento.

Copia della concessione viene trasmessa all'Istituzione scolastica interessata con copia dell'atto di impegno di cui all'art.42.

ART. 45 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale e dell'Istituzione Scolastica effettuare controlli, in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità ritenute più opportune, per verificare la conformità delle prestazioni di servizio effettuate a quanto dichiarato nella domanda di utilizzo ed alle condizioni della concessione.

Il soggetto utilizzatore deve garantire l'accesso alla sede di servizio al personale incaricato dei controlli, nonché dare opportune istruzioni ai propri dipendenti affinché sia tenuto da questi ultimi un comportamento collaborativo nei confronti dei preposti al controllo.

ART. 46 CONTESTAZIONE PER DANNI E VIOLAZIONI DI COMPORTAMENTO

Qualora a seguito degli accertamenti e delle verifiche dell'Amministrazione Comunale o dell'Istituzione scolastica si riscontrino violazioni nell'utilizzo delle strutture o modalità e comportamenti in contrasto con quanto previsto dalla concessione, si procede all'immediata contestazione al soggetto utilizzatore delle circostanze come sopra rilevate, ordinando al contempo la cessazione immediata dei comportamenti contestati a pena della revoca della concessione.

Delle rispettive contestazioni viene data comunicazione all'altro soggetto (Comune o Istituzione Scolastica).

Nella contestazione è quantificato l'eventuale importo dovuto per risarcimento, se è subito determinabile, nonché il termine entro cui presentare eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine il dirigente scolastico o il dirigente del settore istruzione stabiliscono, qualora le controdeduzioni non siano accoglibili, l'importo del risarcimento, se non già determinato, e il termine per il pagamento o l'incameramento della cauzione, laddove prevista.

Il mancato pagamento entro il predetto termine, fatta salva ogni altra azione in diversa sede, comporta la revoca immediata della convenzione e dell'uso della struttura.

ART. 47 REVOCA DELLA CONCESSIONE

L'Amministrazione Comunale di propria iniziativa o su proposta del Dirigente Scolastico, del consiglio di circolo o d'istituto può disporre la revoca della concessione per documentate gravi infrazioni alle norme di legge e/o alle indicazioni precisate nella concessione.

ART. 48 DETERMINAZIONE DEL RIMBORSO SPESE COMUNALI

Il Comune determina gli importi forfettari di rimborso delle spese per utenze secondo la seguente tabella:

Tipologia di utilizzo	Tipo di rimborso	Importo
Utilizzo prolungato e continuativo della struttura (es. centro estivo)	Mensile (anche frazionabile)	da € 100,00
Utilizzo giornaliero discontinuo o comunque superiore a 3 ore al giorno	giornaliero	da € 10,00
Utilizzo giornaliero discontinuo fino a 3 ore al giorno	giornaliero	da € 7,00

Gli importi dovranno essere rivalutati annualmente sulla base dell'indice dei prezzi al consumo (FOI) arrotondati all'euro.

ART. 49 CONCESSIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI PER CENTRI ESTIVI

Fatto salvo quanto disposto dai precedenti artt. 40, 41 ,42 , 44 e seguenti, la concessione di strutture e spazi scolastici di proprietà comunale per l'organizzazione di centri estivi è disciplinata dagli articoli seguenti.

Tali spazi e strutture possono essere utilizzate per i "Centri estivi" solo nei mesi di luglio ed agosto.

ART. 50 ASSEGNAZIONE DELLE STRUTTURE E DEGLI SPAZI

Il Comune provvede all'assegnazione delle strutture scolastiche mediante la pubblicazione di un avviso.

Nell'avviso sono stabiliti i criteri di assegnazione da utilizzare nell'ipotesi di più richieste di utilizzo contemporaneo della medesima struttura. Tali criteri valorizzano gli elementi di continuità e ripresa dei legami di amicizia e sostegno, l'esperienza maturata dal gestore nella realizzazione di centri estivi, la disponibilità da parte del gestore all'accoglienza gratuita di bambini segnalati dai Servizi Sociali.

In caso di mancata assegnazione della sede indicata come prima preferenza, al partecipante è assegnata la seconda preferenza tenuto conto della posizione in graduatoria.

Qualora, nella fase di assegnazione della prima preferenza, un partecipante non risultasse assegnatario di alcuna delle due preferenze potrà optare per una delle sedi rimaste disponibili.

Se il partecipante ha fatto richiesta di concessione di due sedi, terminata la prima assegnazione e in caso di sedi ancora disponibili, si procede scorrendo la graduatoria.

ART. 51 INDIVIDUAZIONE DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE E DEGLI SPAZI SCOLASTICI DA ASSEGNARE

Il Comune, verificata la programmazione degli interventi di manutenzione edilizia durante il periodo estivo e selezionate le strutture caratterizzate dall'insistenza di pertinenze all'aperto con alberature oppure con zone d'ombra opportunamente ricavabili dai soggetti utilizzatori mediante l'installazione di apposite strutture, provvede alla richiesta del nulla osta alle competenti Istituzioni Scolastiche relativamente ai locali e agli spazi aperti che queste sono disposte a mettere a disposizione per la realizzazione di Centri Estivi.

L'assenso da parte delle Istituzioni Scolastiche potrà indicare modalità e prescrizioni di utilizzo ed eventuali limitazioni e cautele d'uso delle strutture e degli arredi e attrezzature nonché l'eventuale necessità di un verbale di consegna della struttura e delle relative attrezzature.

A seguito della procedura di assegnazione delle strutture scolastiche ai richiedenti, il Comune provvede alla stipula della concessione con i soggetti assegnatari.

Copia della concessione viene trasmessa all'Istituzione Scolastica interessata.

E' previsto un verbale da firmare dalle parti (Amministrazione Comunale, Istituzione Scolastica e Soggetto Terzo Assegnatario) al momento della consegna di locali e spazi.

ART. 52 POLIZZE

Il soggetto utilizzatore si impegna stipulare una polizza per la responsabilità civile verso terzi ed una polizza assicurativa che tenga indenne il comune da eventuali danni apportati alla struttura., secondo il massimale indicato dal comune e definito sulla base delle superfici in concessione.

E' altresì fatto obbligo di stipulare copertura assicurativa per infortuni a favore dei fruitori dell'attività svolta.